SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL — BOGOTÁ

INFORME PERIÓDICO
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

PERIODO DEL INFORME	1	al	30	de julio	de	2024
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez	UNIDAD OPERATIVA		CCC BELLO HORIZONTE		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO	IDENTIFICACIÓN	53008999
CORREO PERSONAL	jordanna7126@gmail.com	NÚMERO CELULAR	3223057588

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	4560	Fecha de suscripción	25	02	2024	Plazo de ejecución (en días)	270
Fecha acta de inicio	14	03	2024	Fecha Terminación	13	12	2024		
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ						

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial del contrato:	$	39.375.000
Valor adiciones (si aplica)	$	-
Valor Total Contrato	$	39.375.000
Saldo pendiente por ejecutar	$	23.770.833
Valor Pagado	$	15.604.167
Valor Cobro periodo	$	4.375.000

Porcentaje de Avance Físico	50,74%
Porcentaje de Avance Financiero	39,63%

VALOR COBROS YA REALIZADOS

Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8	Cobro No. 9
$ 2.479.167	$ 4.375.000	$ 4.375.000	$ 4.375.000					
Cobro No. 10	**Cobro No. 11**	**Cobro No. 12**	**Cobro No. 13**	**Cobro No. 14**	**Cobro No. 15**	**Cobro No. 16**	**Cobro No. 17**	**Cobro No. 18**

INFORME DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional -PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	1.1 Se realizó planeación, implementación, y seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional- PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para él, Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); el 20/07/2024 se realizó taller con el fin de promover la salud en las personas mayores, reducir la incidencia de eventos cardiovasculares por medio de control y compensación de los factores de riesgo cardiovasculares, dando a conocer sobre cuales son las enfermedades cronicas y degenerativas que se presenta en la vejez, con el fin de disminuir sus posibles complicaciones y manejo de cada una de ellas. 1.2 Se realizó seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN), de las personas mayores, conforme a sus necesidades, gustos e intereses con fechas de elaboración correspondientes al mes de julio de 2024	Anexo 1.1.1. Evidencia talleres enfermería cumplimiento PAI institucional mes de Julio 2024. Anexo 1.2.1 Evidencia de la elaboración de los PAIIN trimestrales Julio 2024.
2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores.	2.1. Se diligenció el formato plan de cuidados de enfermería de las personas mayores, según cronograma, y fecha de ingreso, realizando valoración física cefalocaudal, determinando las necesidades y prioridad es en el cuidado con el fin de brindar atención directa y humanizada, teniendo presente los cambios clínicos donde se incluyeron los diagnostico de enfermería NANDA, con fecha del día 05 de Julio de 2024 2.2. Se realizó elaboración estudio de casos de persona mayore para posibles traslados estipulando cuidados realizados durante su estancia institucional con fecha 22/07/2024.	Anexo 2.1.1. Elaboración plan de cuidado mes de Julio. Anexo 2.2.1 Elaboracion del estudio de caso mes de Julio.
3. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes.	3.1. Se realizó revisión, apertura, y auditoria de fórmulas médicas y apertura formato registro medicamentos de las personas mayores, enfatizando el uso de los 12 correctos para la administración segura de medicamentos, 01/07/2024 se realizó apertura formato administración de medicamentos de las personas mayores institucionalizadas, el 03/07/2024, 09/07/2024. 3.2 Se realizó la entrega de los medicamentos y cuidados de los mismos a persona mayor que egresó de la institución, el día 16 de Julio de 2024. 3.3 Se supervisa si se realizó la gestión mensual de los equipos de oxígenos autorizados en capital salud, Oxi50, Macromed, y Oxymaster de las personas mayores formulados por los médicos en las citas de control mensual. los días 08, 23 julio 2024. 3.4 Se apoyó y se verificó la gestión realizada por la regente de farmacia durante el mes de julio de 2024.	Anexo 3.1.1 Apertura formulas médicas del mes de Julio de 2024. Anexo 3.2.1 Formato de acta de entrega de medicamentos. Anexo. 3.3.1 Formato acta autorización y radicación de equipos de oxígeno. 3.4.1. Formato acta adquisición de medicamentos masivos en audifarma.
4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención.	4.1. Se diligenció formato, FOR-PSS-587: formatos escala de valoración funcional Barthel, del día 21 de julio de 2024 de las personas mayores institucionalizadas.. 4.2 Se realizó actualización caracterización de las personas mayores institucionalizadas por parte área salud a julio del 2024, estipulando diagnósticos médicos, grado de dependencia actual según escala Barthel, uso de medicamentos. 4.3 Se realizó acompañamiento al ingreso al centro de comunidad de cuidado Bello horizonte a la persona mayor el día 04 de Julio de 2024.	Anexo 4..1.1 Formatos escala valoración Barthel. Anexo 4.2.1 Caracterización Centro Comunidad Cuidado Bello Horizonte Julio 2024. Anexo 4.3.1 Formato de acta de ingreso de persona mayor en el mes de julio.

5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	5.1 Se realizó el seguimiento a los formatos diario de registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, y control de signos vitales correspondientes al mes de Junio y al 01 al 12 de julio de las personas mayores institucionalizadas, se dieron a conocer los hallazgos, y se realizó la retroalimentación al personal de salud referente al cumplimiento en su diligenciamiento. 5.2. Se participó en la reunión de talento humano el 17/07/2024, donde se brindó información relacionada con: la retroalimentación al correcto diligenciamiento de los formatos de enfermeria impimentados en el centro de comunidad de cuidado con enfasis en los protocolos de registros actividades de cuidado para la salud, toma de constantes vitales, registro formato de medicamentos, y reglamento interno de enfermería. 5.3 Se actualizó informacion en los insumos de uso de pañales y dependientes de aseo, vestido y alimentación por parte del equipo de enfermería mes de Julio 2024 y insumos de protección personal de salud. 5.4 Se realizó seguimiento en la administración de medicamentos y validación que se reclamen el tratamiento farmacologico de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado en el mes de Julio	Anexo 5.1.1. Acta auditoria y recepción de formatos de Enfermería de mes de junio y julio 2024. Anexo 5.2.1 Acta de reunión de talento humano mes de Julio de 2024. Anexo 5.3.1 Evidencia solicitud de Insumos de mes de Julio de 2024 de las personas mayores Dependientes y Personal de Enfermeria. Anexo 5.4.1 Acta adquisición de medicamentos mes de Julio de 2024
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	"6.1. Se actualizó la información para tener soportes ante entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad los cuales fueron: FOR- PSS-222 registro de morbilidad y accidentabilidad en personas mayores, fecha de corte 05/07/2024. Se diligenció matriz de citas médicas cumplidas con las personas mayores institucionalizadas con fecha de corte 09/07/2024. 6.2 Se realizó derecho de petición a la EPS Famisanar el día 09 de Julio de 2024, para la asignación de las citas médicas para las personas mayores que se encuentraban al mes de julio institucionalizadas en el Centro de Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, con el fin de garantizar su tratamiento medico y farmacologico. 6.3.Se realizó socialización del pacto de convivencia a las personas institucionalizadas el 11/07/2024 en compañía del equipo interdisciplinar, donde se les brindó un espacio de escucha, dando recomendaciones enfocadas a tener una adecuada convivencia.	6.1.1 Evidencia de matriz de mortalidad y accidentalidad a corte del 05 de Julio de 2024. 6.1.2 Evidencia matriz de citas medicas mes de julio de 2024. 6.2.1 Soporte de radicado del derecho de petición. 6.3.1 Acta de pacto de convivencia mes de Julio de 2024.
7. Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven	7.1. Se participó en la entrega de elementos de aseo personal, de las personas mayores institucionalizadas, el día 03/07/2024. 7.2 Se participó en las reuniones programadas por la coordinación los días 2 y 16 de Julio de 2024, con la participación de los profesionales de la comunidad de cuidado.	Anexo 7.1.1 Acta de Entrega de insumos del mes de Julio de 2024 Anexo 7.2.1 Actas de reuniones de equipo mes de Julio de 2024.
8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	8.1 Se realizó el plan de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones para el mes de Julio de 2024	Anexo 8.1.1 Formato informe de ejecución contrato # 4560-2024. Anexo 8.1.2 Ejecución contrato # 4560-2024 en SECOP II.
9. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	9.1. No se presentaron contingencias y emergencias en el Distrito Capital, correspondientes al periodo de julio de 2024, que requirieran de apoyo de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional..	9.1.1 Evidencia de la obligacion 09.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1. Se elaboró malla de turnos del personal de enfermería y regencia de farmacia de la institución desde 01/07/2024, hasta el 31/07/2024, donde se describió la asignación y actividades del personal. 10.2 El día 13/07/2024 se brindó inducción al personal de enfermería recién ingresado informando las necesidades actuales de cuidado de las personas mayores. 10.3.Se elaboró el plan de trabajo para el mes de Julio junto con el equipo interdisciplinario con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de PAI.	Anexo 10.1.1 Formato de acta de malla turnos del mes Julio 2024 Anexo 10.2.1. Formato de Acta de inducción del personal de enfermería en el mes de julio de 2024. Anexo 10.3.1. Formato de Acta plan de trabajo mes de Julio.

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT - SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	CESAR AUGUSTO SANCHEZ

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1064666045
VALOR	$ 509.000
PERIODO	1 al 30 de JUNIO de 2024
FECHA PAGO	24 de JULIO de 2024

OBSERVACIONES

JAQUELLIN RAMIREZ

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO

CÉDULA CC 53.008.999 DE BOGOTA